

Termo de Referência 80/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 80/2024	Editado por	Atualizado em
	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G. VLADIMIR PAIVA DE DO NORTE	SOUZA	27/09/2024 15:02 (v 14.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		SEI 10622024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção e limpeza preventiva do sistema de esgotamento sanitário de prédios do TRE/RN abaixo relacionados, de forma a manter o bom funcionamento do sistema de coleta de esgotos, refletindo-se na qualidade da saúde e servidores e usuários em geral, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à sua execução nas instalações da Justiça Eleitoral, no estado do Rio Grande do Norte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Local	Serviço / unidade	Quantidade
1	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em NATAL – Centro de Operações da Justiça Eleitoral – Centro de Treinamento	unidade	01
2	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em NATAL – Edifício Sede do TRE/RN	unidade	01
3	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em NATAL – Fórum Eleitoral	unidade	01
4	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em MACAÍBA – Zona Eleitoral	unidade	01

5	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em PARNAMIRIM – Zona Eleitoral	unidade	01
6	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em SÃO GONÇALO DO AMARANTE – Zona Eleitoral	unidade	01
7	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em JOÃO CÂMARA – Zona Eleitoral	unidade	01
8	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em CEARÁ MIRIM - Zona Eleitoral	unidade	01
9	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em NOVA CRUZ – Zona Eleitoral	unidade	01
10	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em SANTO ANTÔNIO – Zona Eleitoral	unidade	01
11	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em NÍZIA FLORESTA – Zona Eleitoral	unidade	01
12	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em SÃO JOSÉ DE MIPIBÚ – Zona Eleitoral	unidade	01
13	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em MOSSORÓ – Zona Eleitoral	unidade	01
14	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em PAU DOS FERROS – Zona Eleitoral	unidade	01
15	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em CAICÓ – Zona Eleitoral	unidade	01
16	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em CURRAIS NOVOS – Zona Eleitoral	unidade	01
17	Limpeza Preventiva do Sistema de esgotamento sanitário do prédio do TRE-RN em ASSU – Zona Eleitoral	unidade	01

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

1.3. O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.

1.4. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência é enquadrado como continuado por se tratar de uma necessidade permanente da Administração de acompanhar e manter em bom funcionamento dos sistemas de coletas de esgoto dos prédios do TRE-RN, mantendo assim a saúde de servidores e usuários da Justiça Eleitoral.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em anexo ao Edital ou aviso de dispensa eletrônica.

1.6.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.6.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

1.6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

1.6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação de empresa prestadora dos serviços objeto desta peça é feita uma vez ao ano, para um lote de prédios, e se justifica em razão da necessidade de manter o bom funcionamento dos sistemas de coletas de esgotos dos prédios que compõem a Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

2.2. Anualmente, o TRE-RN procede a manutenção e limpeza do sistema de esgotamento sanitário de um lote de suas edificações, de forma que todos os prédios recebam pelo menos uma manutenção a cada 3 anos, como forma de manter o bom funcionamento do sistema de coleta de esgoto, refletindo-se na qualidade da saúde de servidores e usuários da Justiça Eleitoral.

2.3. A última ação desse tipo foi contratada com uma empresa especializada nesse tipo de serviço, licenciada pela área de saúde ambiental, de acordo com todas as normas técnicas e de saúde vigentes.

2.4. A situação atual é de bom funcionamento dos sistemas de coleta de esgoto nos prédios do TRE-RN. Contudo, é evidente a necessidade de atuação a curto/médio prazo de execução de uma ação anual de forma preventiva.

2.5. O objeto da contratação tem previsão no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme a identificação abaixo:

I) Código do PCA: COP.PO0_24.18

II) PCA publicado no Portal da Transparência da Justiça Eleitoral do RN.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Este pedido de contratação de empresa especializada está alinhado ao planejamento instituído pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, sendo parte integrante e prevista no Plano Anual de Contratações, exercício 2024, a exemplo das contratações já existentes nos mesmos moldes nos exercícios anteriores em relação aos serviços de Manutenção e Limpeza Preventiva dos Sistemas de Esgotamento Sanitários dos imóveis da Justiça Eleitoral no Estado.

3.2. Nesse sentido, em busca de promover a plena capacidade de funcionamento dos prédios do TRE-RN em todo o Estado do Rio Grande do Norte, é importante a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de esgotamento sanitário e limpeza de fossas, sumidouros e caixas de gordura e passagem, objetivando o bom funcionamento das edificações, bem como evitar danos à saúde das pessoas que frequentam os prédios do TRE-RN.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá apresentar:

a) Certidão de registro ou inscrição da licitante e/ou do Responsável Técnico indicado para execução do objeto licitado, expedido pelo Conselho Profissional do Responsável Técnico. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação contida neste subitem;

b) Plano de Execução, com detalhamento da proposta apresentada, em conformidade com os serviços previstos neste Termo de Referência, atendendo as necessidades da Administração;

c) licença de operação junto à Vigilância Sanitária e ao IDEMA – Instituto Estadual de Meio Ambiente.

4.2. No Plano de Execução deverão constar também procedimentos para destinação de material reciclável (embalagens vazias, lacres, envólucros, etc.). A empresa contratada ficará responsável por recolher todos os materiais e restos de embalagens e dar destinação correta e de acordo com a legislação vigente para descarte de produtos tóxicos e venenosos. É vedado à empresa deixar e/ou descartar restos de materiais e embalagens nas dependências do TRE-RN;

Preposto

4.3 A empresa contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do Preposto deve ser oficializada em documento com timbre da empresa contratada ou por e-mail, devidamente assinada por seu representante legal. Neste documento, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico e endereço comercial.

4.3.1. Os eventuais deslocamentos do preposto, para vistorias e distribuição de material ou outras ações correlatas, correrão por conta exclusiva da empresa contratada;

Pré-requisito para assinatura do contrato

4.4. Como pré-requisito para assinatura do contrato, a licitante deverá comprovar o seu registro no órgão de vigilância sanitária competente, de acordo com a Portaria 09 da ANVISA, de 16/11/2000.

Sustentabilidade

4.5. A empresa contratada deverá cumprir as normas da Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA RDC N. 52, de 22/11/2009, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

4.6. Conforme disciplinado na Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA RDC N. 52, a contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias dos produtos utilizados e realizar a destinação final ambientalmente adequada.

4.7. Será exigido também que a futura contratada siga as disposições contidas no Art. 6º da IN 01/2010 - SLTI/MPOG, tais como:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA (como exigido acima);

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme Portaria 137/2022 – GP - TRE/RN.

Vistoria

4.10. Antes da formação dos seus preços, a licitante **PODERÁ** realizar vistoria prévia.

4.10.1. Para efeito de participação ou habilitação das empresas participantes do procedimento licitatório, NÃO SERÁ EXIGIDA a apresentação de atestado de visita e vistoria, comprovando que efetuaram vistoria dos locais de execução dos serviços.

4.10.2. O fato de não haver sido efetuada essa visita prévia não poderá, em qualquer hipótese, vir a ser alegado como causa de desconhecimento de fatores e condições locais, em favor de eventuais pretensões de acréscimo aos preços propostos e aceitos pela Comissão Permanente de Licitação.

4.10.3. A não realização de vistoria não exime a contratada da responsabilidade pelo fiel cumprimento do objeto, não sendo admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.

4.10.4. A Contratada não poderá alegar a não realização de vistoria com a finalidade de alterar o valor da proposta ou deixar de executar os serviços objeto desta contratação.

4.10.5. Caso a empresa opte pela vistoria, deverá agendar por meio do telefone (84) 3654-5273, de segunda a quinta-feira, de 13h às 17h, e sexta-feira, de 8h às 14h, com a Seção de Conservação Predial do TRE/RN.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será iniciada em data posterior à de assinatura do contrato, a partir da data indicada na Ordem de Serviço enviada para a empresa por email, considerando um cronograma que vise a não prejudicar o cotidiano de trabalho dos ambientes do TRE-RN;

5.2. A Contratada deverá apresentar Plano de Execução, com detalhamento da proposta apresentada, em conformidade com os serviços previstos neste Termo de Referência, atendendo as necessidades da Administração;

5.2.1. No Plano de Execução deverão constar também procedimentos para destinação de material reciclável (embalagens vazias, lacres, envólucros, etc.). A empresa contratada ficará responsável por recolher todos os materiais e restos de embalagens e dar destinação correta e de acordo com a legislação vigente para descarte de produtos tóxicos e venenosos. É vedado à empresa deixar e/ou descartar restos de materiais e embalagens nas dependências do TRE-RN;

5.2.2. A fiscalização aprovará o Plano de Execução apresentado pela empresa, solicitando ajustes, se julgar pertinente.

5.2.3 A execução do serviço em cada prédio indicado no subitem 1.1, uma vez iniciada, deverá ser concluída em até 24 horas. Este prazo pode ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela contratada e a justificativa aceita pela fiscalização.

5.3. O endereço e a área de cada prédio estão detalhados no anexo I deste Termo de Referência.

5.4. Será realizada 01 (uma) manutenção anual cada prédio. Os serviços serão faturados pela sua efetiva execução. Podendo ser fracionada ou única, ao final do cronograma, após executadas todas as manutenções dos prédios listados no item 1.

5.5. A Contratada deverá utilizar os materiais (ferramentas, produtos de limpeza, solventes e outros utensílios) e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços;

5.6. Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela CONTRATANTE, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão exigido;

5.7. As manutenções preventivas contratadas deverão ser executadas, na medida do cronograma de execução firmado entre a contratada e a fiscalização para que os servidores que trabalham em cada prédio tenham conhecimento do período que está sendo feito o trabalho em cada local;

5.8. Para a prestação dos serviços de limpeza de caixas de gordura e passagem somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas, devidamente registrados na ANVISA e dentro do prazo de validade do produto.

5.8. Os produtos a serem utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência deverão tanto atingir o melhor resultado de limpeza, como buscar a menor exposição à toxicidade para os usuários dos imóveis submetidos ao tratamento e, ainda, causar o menor dano possível ao meio ambiente;

5.10. Os produtos utilizados pela Contratada na execução dos serviços deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

- a) Aprovados pela ANVISA;
- b) Não devem causar manchas em paredes, pisos, tetos, esquadrias ou quaisquer outros componentes dos prédios;
- c) Ter baixa toxicidade;
- d) Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da sua aplicação;
- e) Serem inofensivos à saúde humana;
- f) Devem estar compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria 10/85 e suas atualizações, da Agência de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- g) Não deverão danificar ou causar a morte de plantas dos canteiros, árvores e gramados;
- h) Ter composição química que deixe o ambiente em condições para uso normal, pois não haverá interrupção de expediente de trabalho dos servidores nos prédios.

5.11. Os serviços devem compreender;

- a) As fossas e todos os sumidouros deverão ser completamente esgotados via bomba de sucção de esgoto, com veículo caminhão com recipiente para coleta e despejo em local licenciado pelos órgãos de saúde;
- b) As caixas de esgoto (caixas de passagem e caixas de gorgura) deverão ser todas abertas e higienizadas/desentupidas, com posterior teste de vazão/fluxo em cada uma.
- c) Eventuais obstruções/entupimentos em caixas de passagem deverão ser resolvidos pela contratada.
- d) Após a execução dos serviços todas as caixas de esgoto, fossa e sumidouros deverão ser lacrados conforme se encontravam antes.

5.12. As embalagens vazias de produtos de limpeza e respectivas tampas deverão ser recolhidas pela contratada e destinadas corretamente, nunca deixadas no local ou jogadas no meio ambiente.

5.13. Todos os empregados, quando prestando serviços nas dependências do TRE-RN, deverão, além de estar uniformizados, portando crachá da empresa com nome e número de documento de identificação legível.

5.14. Os serviços deverão ter garantia contratual de 90 dias após a sua execução, podendo a Contratante solicitar reforço no decurso deste prazo.

5.15. Os eventuais reparos e ajustes se fizerem necessários durante o período de garantia serão consideradas ações complementares e não terão ônus para a Contratante.

5.16. Os serviços considerados insatisfatórios deverão ser refeitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da Contratante.

5.17. Ficará a critério da Contratante alterar a data, no caso de inviabilidade dos serviços no dia marcado, por ocasião do expediente de trabalho da Justiça Eleitoral.

5.18. Os serviços serão prestados nas unidades do TRE/RN indicadas no anexo I:

5.19. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes dias e horários:

5.20.1. Nos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado: os serviços serão executados dentro do horário de funcionamento normal do expediente – entre 08:00 horas e 14:00 horas de 2^a a 6^a feira.

5.20.2. Nos prédios da capital do Estado: os serviços poderão ser executados nas 6^a feiras das 15:00 horas às 18:00 horas e nos sábados e domingos das 08:00 horas às 16:00 horas.

5.21. Objetivando a realização de pregão eletrônico ou contratação direta, serão informados códigos CATMAT/CATSER de itens similares no Comprasnet. Desta forma, em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no CATMAT /CATSER do Comprasnet e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada será exercida através de e-mail oficial, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, reuniões presenciais ou realizadas por videoconferência (firmadas as devidas atas) para definição do cronograma de atividades e o acompanhamento da efetiva execução dos serviços.

6.3. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, em conformidade com o subitem 4.3. deste Termo de Referência.

6.6. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham jus-ficado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá ter conhecimento da planilha do anexo I.

7.2 As empresas localizadas fora do estado do Rio Grande do Norte, somente poderão prestar serviço no estado, após instalação de uma unidade devidamente autorizada

pelo órgão de VISA competente, conforme Portaria nº 013/GS de 15 de janeiro de 2007 da Subcoordenadoria da Vigilância Sanitária do Rio Grande do Norte - SUVISA /RN.

7.3 Todos os impostos, taxas, contribuições e outros porventura incidentes sobre o serviço contratado estarão inclusos no valor da proposta.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, este Termo de Referência e seus anexos.

8.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

8.4. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

8.5. Notificar a Contratada, por e-mail ou outro meio desde que por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que sejam por ele substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas.

8.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

8.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG

8.9. Cientificar as instâncias jurídicas do TRE/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

8.10. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação.

8.13. Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.14. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.15. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.15.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

8.15.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

8.15.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.15.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do Contratante,

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e do contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços, observando, ainda, as obrigações constantes deste tópico.

9.2. Fornecer à CONTRATANTE os números dos telefones e endereços eletrônicos para plantão imediatamente após a assinatura do contrato.

9.3. A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso).

9.3.1. Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE/RN a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

9.4. Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-la na execução do contrato.

9.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.5. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato ou autoridade superior do Contratante.

9.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.8. A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

9.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.

9.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.13. Responder, em prazo não superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.

9.14. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização dos serviços no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do

Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Comunicar ao fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

9.18. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência, da proposta comercial ou instrumento congêneres.

9.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

9.25. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.26. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

9.27. A Contratada deverá cumprir as práticas de sustentabilidade ambiental previstas no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, no que couber.

10. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 22, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (art. 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.5.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da lei nº 14.133, de 2021).

10.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

10.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 06 (seis) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste tópico, prorrogáveis, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.11.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. Para fins de liquidação, o Contratante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do Contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

10.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14.1. A Contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

10.15. A Administração Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação direta, no âmbito do Contratante, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

10.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

10.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.20.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

10.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX), sendo: I = [(6 / 100)]/365 com I = 0,00016438 e TX = 6% (percentual da taxa anual)

Forma de pagamento

10.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicadas pela Contratada.

10.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emenda a ordem bancária para pagamento.

10.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.25. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

10.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

Cessão de crédito

10.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração da cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração Contratante.

10.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que connuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O(s) fornecedor(es) será(ão) selecionado(s) pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço (menor valor por item).

Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020. 1

11.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.11. Agricultor familiar: Declaração de Ap-dão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

11.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

11.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles rela-vos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

11.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.18. Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.19. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.19.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.19.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.19.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.19.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.19.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.19.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.19.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-financeira

11.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SegeS/ME nº 116 /2021), ou de sociedade simples;

11.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

11.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão subscrever os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

11.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

11.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.27. Caso solicitado, o atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

Qualificação técnica

11.28. Somente poderá ser habilitada no processo licitatório, objeto deste Termo de Referência, empresa do ramo com experiência na prestação dos serviços descritos nesta peça, sendo-lhe exigida, a apresentação da seguinte documentação:

11.28.1. Apresentação de licença de operação junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

11.28.2. Certidão de registro ou inscrição da licitante e/ou do Responsável Técnico indicado para execução do objeto licitado, expedido pelo Conselho Profissional do Responsável Técnico. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação contida neste item. A Portaria 09 da ANVISA de 16/11/2000, regulamenta as empresas prestadores de serviços em controle de vetores e pragas urbanas.

11.28.3. Composição de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, observando-se as seguintes condições:

a) Capacidade Técnico Operacional: para qualificação técnica será exigida de cada licitante Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem de maneira satisfatória aptidão para fornecimento dos serviços relativos ao objeto da presente licitação, com indicação de característica, quantidades e prazo, que comprovem que a empresa executou, ou está executando, em um ou mais contratos, prestação de serviços de igual natureza. A licitante deverá comprovar a execução anterior de serviço objeto deste Termo de Referência, em pelo menos, uma oportunidade, com área mínima de 300 (trezentos) metros quadrados e, caso solicitado, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) por ela apresentados, oferecendo, entre outros documentos, cópias dos contratos que deram suporte às respectivas contratações, endereços atuais das pessoas jurídicas contratantes e locais em que foram prestados os serviços de natureza compatível. Não serão aceitos somatórios de áreas

executadas em diferentes documentos. A área mínima a ser comprovada deverá ser de um único serviço prestado para uma única instituição ou cliente.

b) Capacidade Técnico Profissional: apresentação de profissional devidamente registrado no conselho profissional competente.

b.1) São habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico e químico.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação encontra-se anexo ao edital do certame licitatório ou aviso de contratação direta.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federais, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 13.1.12, bem como nos subitens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência;

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.4.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

13.2.4.5. 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

1	0,5% sobre o valor da contratação
2	1% sobre o valor da contratação
3	2% sobre o valor da contratação
4	3% sobre o valor da contratação
5	4% sobre o valor da contratação

Tabela 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência).	05
2	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o Contratante necessite para efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	01
3	Suspender ou interromper, salvo motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência).	05
4	Responder, em prazo superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.	02
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (aplicação de multa por funcionário).	04
6	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização	04
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador.	02
	Não substituir empregado que se conduza de	

8	modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (aplicação de multa por funcionário/dia).	03
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	02
10	Substituir o preposto sem notificar o Contratante.	01

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados rela-vos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administra-vos que a Contratada possua com o Contratante, na forma da Instrução Norma-va SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário do TRE/RN.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VLADIMIR PAIVA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/09/2024 às 15:02:09.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I.pdf (49.24 KB)

Anexo I - ANEXO I.pdf



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL

ANEXO I

Item	Local	Endereço	Área do prédio (m ²)	Volume da Fossa (m ³)	Volume de Sumidouro (m ³)	Caixas de passagem com 50cm x 50cm x 50cm (m ³)
01	Natal – Centro de Operações da Justiça	RUA DA TORRE, 534, TIROL	3.795,21	16	20	30x0,125
02	Natal – Edifício Sede	AV. RUI BARBOSA, 215, TIROL	14.000,00	20	Não tem	23x0,125
03	Natal – Fórum Eleitoral	AV. RUI BARBOSA, 215, TIROL	2.706,62	Não tem	Não tem	26x0,125
04	MACAÍBA – Zona Eleitoral	RUA OVÍDIO PEREIRA, 10, ARAÇA	150,89	3,105	5,3 x 2 sumidouros	10x0,125
05	PARNAMIRIM – Zona Eleitoral	R. CAMPO FORMOSO, 50, ROTAAMENTO SONHO VERDE, CAJUPIRANGA	287,00	4,500	6,81 x 4 sumidouros	09x0,125
06	SÃO GONÇALO DO AMARANTE – Zona Eleitoral	RUA VEREADOR AILDO MENDES DA SILVA, 834, SAMBURÁ	221,04	3,105	5,3 x 2 sumidouros	05x0,125
07	JOÃO CÂMARA – Zona Eleitoral	AV. ARTHUR FERREIRA DA SOLIDADE, S/N, ALTO DO FERREIRA	221,04	3,105	5,3 x 2 sumidouros	10x0,125
08	CEARÁ-MIRIM – Zona Eleitoral	ALAMEDA DO V CENTENÁRIO DO	150,32	3,105	5,6 x 2 sumidouro	10x0,125

		BRASIL, 66, CENTRO			s	
09	NOVA CRUZ – Zona Eleitoral	R. PADRE NORMANDO PIGNATARO DELGADO, SN, FREI DAMIÃO	221,04	3,105	5,3 x 2 sumidouros	09x0,125
10	SANTO ANTÔNIO – Zona Eleitoral	RUA PROFESSOR EDMILSON SEVERIANO DE MELO, 95, CENTRO	221,04	3,105	5,3 x 2 sumidouros	10x0,125
11	NÍSIA FLORESTA – Zona Eleitoral	RUA WILDE DO NASCIMENTO, S/N, CENTRO	221,04	3,105	5,3 x 2 sumidouros	10x0,125
12	SÃO JOSÉ DE MIPIBU – Zona Eleitoral	AV SENADOR JOÃO CÂMARA, S/N, CENTRO	221,04	3,105	5,3 x 2 sumidouros	09x0,125
13	MOSSORÓ – Zona Eleitoral	AV. ABEL COELHO, 1181, ABOLIÇÃO II	715,37	Não tem	Não tem	07x0,125
14	PAU DOS FERROS – Zona Eleitoral	RUA RESPÍCIO JOSÉ DO NASCIMENTO, 519, PRINCESINHA DO OESTE	368,35	3,105	5,3 x 2 sumidouros	08x0,125
15	CAICÓ – Zona Eleitoral	AV. DOM ADELINO DANTAS, S/N - COMPLEXO JUDICIÁRIO, MAYNARD	641,77	Não tem	Não tem	12x0,125
16	CURRAIS NOVOS – Zona Eleitoral	RUA MANOEL LOPES FILHO, 922, WALFREDO GALVÃO	221,04	3,105	5,3 x 2 sumidouros	10x0,125
17	ASSÚ – Zona Eleitoral	R. DOUTOR LUIZ CARLOS, QD. F, ROTA 114/115, NOVO HORIZONTE	287,12	3,105	5,3 x 2 sumidouros	09x0,125